

# Guide pour la présentation d'un projet

**Programme d'Auto-Assistance  
A l'Ambassade des Etats-Unis d'Amerique  
Bujumbura, Burundi**

Ceci est un guide pour les requêtes de financement du fonds de l'Ambassadeur pour le Programme d'Auto-assistance. Il n'est pas obligatoire de le suivre à la lettre, mais il serait souhaitable de répondre à toutes les questions.

**1. Exposé des objectifs du projet:** Cette première section devrait énoncer les objectifs du projet aussi clairement que possible. Pourquoi ce projet vaut la peine d'être implanté? Quel sera l'impact du projet? Quels sont les problèmes qu'il tente de résoudre? Comment compte-t-il le faire? Qui sont affectés par ces problèmes et comment vont-ils profiter du projet? Soyez aussi spécifique que possible. (½ à 1 page)

**2. Description de l'organisation qui va exécuter le projet:**

Quelle est la nature de l'organisation qui propose le projet? Quels sont ses buts et ses objectifs? Quels sont les projets que l'organisation a déjà sponsorisés dans le passé ou ceux qu'elle sponsorise pour le moment? Quelles sont les ressources dont dispose l'organisation pour son budget de fonctionnement et pour ses projets? Qui prend les décisions pour l'organisation? Décrivez le processus par lequel la population concernée par le projet participe aux décisions faites par l'organisation. Comment va-t-elle participer au projet? (½ à 1 page)

**3. Description du projet soumis:** Ceci est la plus importante partie du projet proposé. Il faudra expliquer:

-Quelles sont les personnes qui seront touchées par le projet? (Indiquer le nombre, il faut au moins 50 bénéficiaires).

-Y-a-t-il quelque chose qui existe déjà qui vous servira de base pour la réalisation du projet?

-Quelles sont spécifiquement les étapes ou phases requises par le projet; combien de temps prendront-elles; et quand seront-elles terminées? (il faut garder dans l'esprit que les fonds du projet doivent être dépensés dans les six mois qui suivent la signature de l'accord de financement.)

-Qui spécifiquement sera responsable de la supervision du projet; et quelle est l'organisation du plan d'exécution du projet?

-Matériellement parlant, quel sera le résultat final du projet (par exemple, adduction d'eau, une classe, etc....).

Dans la section présente vous devriez démontrer que vous avez soigneusement fait tous les contours du projet et que vous savez en quoi vous vous engagez avec tout ce que cela exige. Il

est possible que vous deviez joindre un croquis ou un plan du projet mais cela n'est pas obligatoire. Pour des projets générateurs de revenus, il faut annexer une simple étude de faisabilité et de rentabilité. (1 à 2 pages)

**4. Ce qui est nécessaire pour l'exécution du projet:** Ici il vous faudra fournir une description des biens et des services dont vous aurez besoin pour mener le projet à bonne fin. Indiquer en quoi l'organisation elle-même va contribuer pour le projet (en incluant peut-être, la main d'oeuvre, le transport, la gestion et certains matériaux et outils). Mentionnez ce que vous attendez des autres donateurs et spécifiquement ce que vous souhaitez que l'Ambassade vous fournisse. (½ à 1 page)

**5. Le budget:** Ceci devrait indiquer pour chaque rubrique (par exemple la main d'oeuvre, le ciment, la charpente, etc....) l'entité qui va faire une quelconque contribution. En d'autres termes, le budget doit indiquer le coût total du projet en indiquant toutes les rubriques avec les contributions (même en nature) de votre organisation et/ou des autres donateurs (s'il y en a). Restrictions: les frais administratifs et l'achat du terrain.

Un modèle de présentation de budget:

De votre	de l'	des autres	coût
Organisation	ambassade	donateurs	total

RUBRIQUE #1			
RUBRIQUE #2			
RUBRIQUE #3			
RUBRIQUE #4			

Total total total total

**6. Résumé:** Ici vous allez expliquer comment le projet que vous proposez va dans le sens du fonds de l'Ambassadeur pour le Programme d'Auto-Assistance, lequel sert à appuyer le développement économique et social des communautés du Burundi. Peut-être que vous voudrez expliquer comment le développement de ce projet va rendre la communauté plus autosuffisante.

**7. Point de contact:** Il faut indiquer le nom de la personne qui est responsable du projet en assurant la liaison entre l'organisation et l'Ambassade, en signant le contrat dans le cas où un financement serait accordé. Il faut indiquer l'adresse et le numéro de téléphone dans le cas où nous avons besoin de le contacter.

*Avis Important*

*Veillez annexer les documents suivants au projet :*

- une lettre d'accompagnement adressée à Madame l'Ambassadeur ;
- une photocopie de l'Ordonnance Ministérielle d'agrément au niveau du Ministère de l'Intérieur et de la Sécurité Publique ;
- une photocopie de vos status.

**Une brève description du programme d'auto-assistance:** Le programme d'Auto-assistance des Etats-Unis a commencé en 1963 et est principalement conçu comme un moyen d'accorder directement une assistance limitée aux communautés locales. L'objectif du programme est de fournir un soutien à une participation locale accrue au développement économique et social. Une fois par an un comité composé d'américains travaillant pour la Mission des Etats-Unis d'Amérique sélectionne au nom de l'Ambassadeur des Etats-Unis d'Amérique des projets qui vont être financés. Les lignes suivantes sont celles qui sont utilisées par le comité quant à la sélection des projets.

**Critères choisis pour la la sélection des projets d'auto-assistance:**

Bien que le montant maximum de financement soit de 10,000 dollars, les groupes devraient savoir que les petits projets simples et non onéreux (dans l'ordre de 4,000 à 5,000 dollars) sont ceux qui ont le plus de chance d'être financés. Le comité qui évalue les projets a une préférence pour les projets petits et simples (par exemple la construction d'une classe ou la réparation d'une adduction d'eau) plutôt que des grands projets compliqués qui exigent un support administratif important. De tels petits projets ont plus de chance de générer des avantages directs et immédiats à la communauté et de bénéficier de la participation de la même communauté. Le comité a une préférence pour les projets où il y a une participation significative des membres de la communauté. Idéalement les membres de la communauté devraient participer à la planification et à la gestion du projet et contribuer à la main d'oeuvres, aux matériaux de construction locaux et au transport.

En plus de ces critères, le comité préfère des projets où le résultat de l'assistance est distinct et facilement identifiable (par exemple la construction d'un puits ou la fourniture d'une partie de l'équipement d'un hôpital) plutôt que des projets où l'usage des fonds est difficilement palpable. Les fonds donnés par l'Ambassade pour un projet d'auto-assistance ne doivent pas être mélangés avec des fonds provenant d'autres sources dans le budget. Si un groupe a l'intention d'exécuter un grand projet, il faudra choisir une partie distincte qui va être financée par l'Ambassade, par exemple une classe dans un grand projet de construction d'une école.

**Période de sélection des projets d'auto-assistance:** La sélection des projets par le comité se fait une fois par an. Les propositions des projets devraient être présentées à l'Ambassade au plus tard fin octobre enfin qu'elles soient étudiées par le comité et qu'une décision soit prise peu après. Les demandeurs seront informés de la décision du comité. Pour chaque projet sélectionné, la personne responsable sera invitée à l'Ambassade pour signer le contrat de financement. Après la signature du contrat, le projet doit être exécuté dans les meilleurs délais.

**Assistance dans l'élaboration d'un projet d'auto-assistance:** Les groupes qui souhaitent une aide du Programme d'Auto-assistance peuvent contacter le coordinateur des projets à l'Ambassade qui va leur expliquer le programme et les guider dans l'élaboration des projets.

**Contact Information :**

For more information please contact:

Barbara Sunstrum  
Self Help Coordinator  
American Embassy Bujumbura  
B.P. 1720  
Bujumbura, Burundi  
Tel: 22 22 34 54, ext. 2229